

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА
ФИЛИАЛ МГУ В ГОРОДЕ СЕВАСТОПОЛЕ**

**Историко-филологический факультет
КАФЕДРА ИСТОРИИ И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ
К НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ
РЕФЕРАТОВ, КУРСОВЫХ
И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
для студентов, обучающихся по направлению 030600 «История»
квалификация «Бакалавр»**

Учебно-методическое пособие

Севастополь

2012

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА I. ЭТАПЫ РАБОТЫ	5
1.1. Первый этап - определение темы и первичная постановка проблемы	5
1.2. Второй этап - поиск исторических источников, научной литературы и их первичное изучение	5
1.3. Третий этап - глубокое изучение источников и литературы и отбор фактического материала	7
1.4. Четвертый этап – составление развернутого плана работы	9
1.5. Пятый этап – написание работы	10
1.6. Шестой этап – представление и защита реферата, курсовой (дипломной) работы	11
ГЛАВА II. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ	13
2.1. Титульный лист	13
2.2. Оглавление	13
2.3. Список сокращений	13
2.4. Введение	13
2.5. Основная часть работы	15
2.6. Заключение	15
2.7. Список использованных источников и литературы	15
2.8. Приложения	17
ГЛАВА III. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТЫ	18
3.1. Основные требования к структуре работы	18
3.2. Основные требования к оформлению работы	18
3.3. Требования к оформлению отдельных частей работы	19
3.3.1. Оформление титульного листа	19
3.3.2. Оформление оглавления	21
3.3.3. Оформление заголовков в тексте	23
3.3.4. Оформление приложений	25
3.3.5. Оформление примечаний	25
3.3.6. Оформление ссылок на печатные труды и рукописи	25
3.3.7. Оформление ссылок на материалы из сети Интернет	28
Примеры оформления библиографического описания <i>(в списке использованных источников и литературы (и в сносках в конце страницы при первом упоминании))</i>	31
Оформление списка сокращений	32
Сайты исторических источников и литературы в Интернете	35

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее учебно-методическое пособие подготовлено на основе «Методических требований по написанию и оформлению рефератов, курсовых и дипломных работ» (Севастополь: Филиал МГУ, 2009) и адаптировано для студентов, обучающихся по программе бакалавриата.

В пособии подробно раскрыты этапы написания квалификационных работ студентами-историками, сформулированы (с учетом рекомендаций ВАК) уточненные требования к оформлению работ, приведены примеры их правильного оформления.

В основу оформительских требований положены (с незначительными упрощениями) рекомендации ВАК России.

Требования к размещению списка сокращений и оформлению ссылок на материалы из сети Интернет соответствуют рекомендациям ВАК Украины, в которых более четко сформулированы данные положения.

Требования к работе с Интернет-ресурсами сформулированы также с учетом рекомендаций кафедры исторической информатики исторического факультета МГУ им. М.В.Ломоносова.

С введением в учебно-методическую практику настоящих методических требований, для студентов, обучающихся по программе бакалавриата УТРАЧИВАЮТ СИЛУ Методические требования по написанию и оформлению рефератов, курсовых и дипломных работ для студентов, обучающихся по специальности «История». – Севастополь: Филиал МГУ, 2009.

* * *

Подготовка, написание и защита рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ¹ являются одним из важнейших составляющих процесса обучения студентов-историков. Рефераты и курсовые работы по истории выполняются на 1-3 курсах.

РЕФЕРАТ – это изложение в письменном виде результатов изучения научной проблемы, исторического явления, биографии исторического деятеля (деятели). Реферат имеет научно-информационное назначение и призван продемонстрировать углубленное знание автором определенного исторического эпизода или явления, а также владение литературными навыками и умением грамотно оформлять квалификационную работу.

КУРСОВАЯ РАБОТА – это самостоятельное учебно-научное квалификационное сочинение студента, выполняемое под руководством преподавателя по одному из специальных предметов учебного плана.

¹ Далее по тексту выпускные квалификационные работы обозначаются аббревиатурой «ВКР».

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА – это заключительное учебно-научное квалификационное исследование, выполняемое студентом выпускного курса. Представляет собой самостоятельное исследование актуального вопроса в области избранного студентом направления в рамках профиля и имеет целью систематизацию, обобщение и проверку специальных теоретических знаний и практических навыков выпускников.

Рефераты, курсовые работы и ВКР пишутся с целью:

- углублённого изучения какого-либо вопроса, темы (реферат);
- усвоения принципов и способов подготовки научно-исследовательских работ - отбора, группировки, анализа и синтеза информации, выявления нерешенных проблем изучаемой темы, спорных вопросов и подходов к отдельным проблемам, определения степени достоверности информации, содержащейся в изучаемой литературе, ее доказательности и т.д. (курсовая работа и ВКР);
- обучения навыкам самостоятельной творческой работы;
- усвоения принципов оформления научно-исследовательских работ;
- овладения современными методами исторических исследований.

Работа над темой реферата, курсовой работы и ВКР предполагает несколько последовательных этапов:

1. Определение актуальности темы и первичная постановка проблемы.
2. Поиск исторических источников и научной литературы и их первичное изучение.
3. Глубокое изучение источников и литературы и отбор фактического материала.
4. Определение объекта и предмета исследования, постановка цели и задач, составление плана работы, выбор методов исследования и их согласование с научным руководителем.
5. Написание текста реферата, курсовой работы или ВКР.
6. Обсуждение результатов исследования с научным руководителем. Формулировка выводов и обобщений.
7. Работа над устранением замечаний научного руководителя, исправление грамматических и смысловых ошибок, внешнее оформление чистового варианта реферата, курсовой работы или ВКР в соответствии с нижеизложенными требованиями.
8. Подготовка к докладу по теме реферата на семинаре, защиты курсовой работы или ВКР - написание тезисов выступления.
9. Доклад на семинаре; защита курсовой работы или ВКР.

ГЛАВА I

ЭТАПЫ РАБОТЫ

1.1. Первый этап - определение темы и первичная постановка проблемы

Тема реферата (курсовой работы и ВКР) по истории выбирается, исходя из потребностей учебного процесса и научно-исследовательских интересов (предпочтений) студента.

Реферат студенты пишут по предметам, изучение которых предполагает проведение семинарских занятий.

Темы рефератов и курсовых работ I-III курсов, как правило, предлагаются студенту в соответствии с утвержденным кафедрой списком. Студент также может подготовить реферат (курсовую работу) по избранной им теме по согласованию с научным руководителем.

Курсовая работа должна быть подготовлена:

- на I курсе - по истории древнего мира или по Отечественной истории до XIX века;
- на II курсе - по истории средних веков или по Отечественной истории XIX – начала XX веков;
- на III курсе – в рамках избранной темы ВКР по одному из ее аспектов.

На IV курсе студент готовит **выпускную квалификационную работу** в развитие темы, избранной на III курсе.

Приветствуется накопление студентом материала для исследования в течение нескольких лет обучения. Исходя из этого принципа, реферат может стать основой для курсовой работы, курсовая работа II курса - отправной точкой выпускного квалификационного исследования. При этом расширяются хронологические, географические и проблемные рамки.

1.2. Второй этап - поиск исторических источников, научной литературы и их первичное изучение

Изучение любого нового вопроса должно начинаться с получения самых общих сведений.

Для начала необходимо прочитать соответствующий раздел учебника и, кроме того, статьи в энциклопедиях об исторических событиях по выбранной теме, а также об их основных персонажах. Среди энциклопедических изданий рекомендуется использовать следующие:

- Большую Российскую энциклопедию,
- Советскую Историческую энциклопедию (есть в электронной библиотеке кафедры),
- Большую Советскую энциклопедию (<http://slovari.yandex.ru/dict/bse>),

- Большой энциклопедический словарь Кирилла и Мефодия,
- Энциклопедический словарь Брокгауза и Эфрона (размещен в сети Интернет),
- Википедию (<http://ru.wikipedia.org>).

Благодаря полученной из учебников и энциклопедий информации формируется общее представление об изучаемой теме.

Попутно составляется предварительный список источников и литературы по изучаемой теме². Для этого можно воспользоваться библиографическими списками, помещенными в учебной, справочной и специальной литературе, обратиться к библиографическим сайтам в Интернете³. Библиографические указатели исторической литературы, опубликованной за прошедший год, приведены в последних номерах журналов «Вопросы истории», «Исторический журнал» и др.

Нужно помнить, что основой для написания рефератов, курсовых работ и ВКР должны служить исторические источники, а также публикации учебного и научного характера – книги и статьи соответствующего содержания и жанра (монографии, методические пособия и разработки, статьи в научных и научно-методических журналах, сборниках научных и научно-методических работ, материалы конференций, научно-исторические сайты в Интернете).

Материалы научно-популярных книг и журналов, публицистические статьи, художественная, религиозная и эзотерическая литература, кинофильмы и т.п. могут использоваться в качестве вспомогательных источников для раскрытия темы только в исключительных случаях и с разрешения научного руководителя.

В процессе составления предварительного списка источников и литературы необходимо выяснить, какие из них имеются в наличии:

- в библиотеке Филиала и библиотеках кафедры (печатной и электронной);
- в библиотеках г. Севастополя (Морской, им. Л.Н. Толстого и т.д.);
- в Крымской Республиканской универсальной научной библиотеке им. И. Франко: г. Симферополь, ул. Набережная, д. 29а (<http://www.franco.crimea.ua>);
- в сети Интернет⁴;
- в Государственном архиве г. Севастополя (при необходимости): пр. Героев Сталинграда, д. 64 (<http://www.gosarhiv.sevastopol.iuf.net>);
- в Государственном архиве Автономной Республики Крым (при необходимости): г. Симферополь, ул. Кечкеметская, д. 3;
- в библиотеках и архивах г. Москвы (для студентов 3-4 курсов).

Поиск книг в библиотеке по интересующей вас проблеме обычно начинают с систематического каталога в справочно-библиографическом отделе. Если не удает-

² **Источниками** называются документы (исторические остатки) и литературные памятники (историческая традиция), написанные в ту эпоху, когда происходили изучаемые вами события.

Литературой называются труды историков нового и новейшего времени, посвященные той теме (событию, эпохе, деятелю), которую вы изучаете.

³ Например, к сайту «Библиография» (<http://annals.xlegio.ru>).

⁴ Для этого проведите поиск по ключевым словам, связанным с вашей темой, с помощью поисковых систем (Яндекс, Google и пр.).

ся самостоятельно справиться с библиографическими поисками, нужно обратиться к дежурному библиографу, который даст консультацию по методике дальнейшего поиска.

Если известен автор книги или заглавие сборника трудов, можно воспользоваться алфавитным каталогом библиотеки (карточным или электронным) и искать книгу по фамилии автора или первым буквам заглавия сборника.

В процессе изучения систематических каталогов библиотек в поисках источников и литературы, вошедших в ваш список, рекомендуется **дополнить** его относящимися к вашей теме публикациями, выявленными в процессе работы с каталогом.

В заключение этого этапа составляется и распечатывается полный список доступных источников и литературы⁵.

При недостаточном количестве доступных для изучения источников и литературы, тему работы необходимо переформулировать (по согласованию с научным руководителем и заместителем заведующего кафедрой). Это необходимо сделать не позднее, чем за 6 месяцев до защиты курсовой работы или ВКР.

Срок окончания первого этапа работы над курсовым (выпускным квалификационным) исследованием – 15 декабря.

Отчеты по первому этапу представляются научному руководителю:

- предварительный – 25 ноября,
- окончательный – 15 декабря (с показом списков литературы и источников).

1.3. Третий этап - глубокое изучение источников и литературы и отбор фактического материала

На втором этапе необходимо тщательно и последовательно изучить тему своей работы по материалам источников и литературе, продвигаясь от общего к частному.

1. Сначала лучше прочитать научно-популярные труды, посвященные изучаемой стране и эпохе для углубления ранее полученной общей информации. Научно-популярные книги и статьи содержат доступное и ясное изложение какой-либо проблемы, написаны простым языком и не предполагают знания читателем профессиональной терминологии. Научные термины или доступно разъясняются, или заменяются более простыми языковыми оборотами. Задача автора такой книги - популяризация исторических знаний, повышение культуры читателя.

2. Затем следует перейти к прочтению монографий (научных трудов). При прочтении научных трудов следует обратить внимание на следующее:

- Как автор анализирует исторические источники по данному вопросу;

⁵ Список может и далее расширяться по мере знакомства со ссылками на других авторов и источники в литературе. **Список использованных источников и литературы должен быть достаточно полным и характеризовать осведомленность студента об изучаемой проблеме. Минимально необходимое количество источников и литературы студент обязан согласовать с научным руководителем заблаговременно.**

- Какие дискуссионные проблемы обсуждаются в исторической науке в связи с изучаемой вами темой;
- В каких вопросах авторы монографий сходятся во мнениях, а о каких спорят. Не торопитесь делать собственные выводы.

3. Прочтите исторические источники по вашей теме, опираясь, в том числе, на знания, полученные при чтении монографий. При работе с источниками обратите внимание на такие вопросы:

- Верно ли, на ваш взгляд, интерпретируют авторы прочитанных вами монографий содержание источника. Объективны ли выводы того или иного историка. Если они, на ваш взгляд, необъективны, тенденциозны, идеологизированы, попытайтесь понять, почему.
- Изучая различные источники (разных авторов, разных народов, разного характера (например, документы и хроники)), сравнивайте излагаемую в них информацию, старайтесь определить причины имеющихся различий.
- Постарайтесь как можно больше узнать об авторе каждого из источников (если это возможно), чтобы понять, почему он именно так интерпретирует реальность.

4. После знакомства с монографиями и источниками, переходите к чтению статей в научных журналах и сборниках. В них излагаются дискуссионные вопросы, вызывающие споры в научном мире.

Итогом второго этапа должно стать глубокое знание вами той страны и эпохи, которую вы выбрали для изучения, а также связанных с ними научных проблем и дискуссионных вопросов.

***ВНИМАНИЕ:** в процессе работы с источниками и литературой, обязательно выясните для себя значение всех используемых (в том числе новых для вас) терминов и понятий, как относящихся к изучаемой стране (эпохе), так и принятых в современной науке. Для этого используйте: все виды энциклопедических изданий; словари терминов (как отдельно изданные, так и в приложениях к научным и научно-популярным трудам).*

***ПОМНИТЕ:** Даже одно непонятное слово может привести вас к неверным выводам!*

Срок окончания второго этапа – 10 февраля.

Устный доклад научному руководителю о прочитанных материалах, черпнутой информации и выявленных научных проблемах предоставляется **11 февраля.**

1.4. Четвертый этап - составление развернутого плана работы

На этом этапе вы должны (консультируясь с научным руководителем):

1. Определить основную проблему, над которой вы будете работать в ходе написания работы.
2. Сформулировать цель, которой вы намерены достичь в процессе написания работы.
3. Поставить конкретные задачи, которые необходимо решить, добиваясь поставленной цели.
4. Определить объект и предмет исследования.
5. Составить подробный план работы, в котором будет отражена ее структура.

Рекомендуется:

1. **Первую главу** работы посвятить подробному анализу источников и историографии по изучаемому вами вопросу. В ней должно быть изложено:
 - a. Какие источники по данному вопросу имеются. На какие группы их можно разбить (документы, хроники, исторические сочинения, мемуары и т.п.).

Если речь идет о войнах или иных формах противостояния между странами (народами, классами, сословиями, конкретными людьми), охарактеризуйте источники, оставленные каждой из сторон конфликта, и степень несовпадения изложенной в них информации. Определите степень вашего личного доверия к этим источникам и обоснуйте свою позицию.
 - b. Какая литература по изучаемому вопросу вами изучена. При этом укажите:
 - В какое время жили авторы использованных вами трудов, в какой стране, к какому научному направлению они принадлежали.
 - Как все вышеизложенные обстоятельства повлияли на их взгляды на изучаемый вами вопрос.
 - Какие аспекты изучаемой вами темы вызывают споры и разночтения среди историков.
 - c. В выводах по первой главе, на основании изложенного в ней, подойдите к той проблеме, которую вы выбрали для изучения.
2. **Во второй** главе изложите общую историческую ситуацию в выбранный вами период в изучаемой стране (регионе). Дайте необходимую информацию о тех исторических деятелях, которые являются объектами вашего изучения. Акцентируйте внимание на тех моментах и фактах, которые яв-

ляются спорными или малоизученными, и которые вас заинтересовали в рамках изучения темы работы.

В выводах ко второй главе обоснуйте, как вы намерены решить проблемные вопросы, которые вытекают из изложенного в этой главе фактического материала.

3. **Третья глава** представляет собой исследовательскую часть вашей работы. В ней вы должны доказать при помощи цифр, сопоставления фактов, логических умозаключений те выводы, к которым приходите.

В **Заключении** вы должны подвести итог работе, оценить степень завершенности своего исследования: окончательны ли ваши выводы или предварительны, имеет ли смысл изучать эту тему далее. **Главное, что должно быть отражено в Заключении это – отчет о выполнении поставленной во Введении цели и решении сформулированных в рамках цели задач.**

ВНИМАНИЕ: в курсовой работе и реферате можно сделать не ТРИ главы, а ДВЕ. Это уместно в том случае, когда количество источников и литературы, которые вы использовали, невелико. Тогда анализ источников и литературы можно перенести во Введение.

Срок окончания третьего этапа – 10 марта.

Представление развернутого плана научному руководителю на согласование – **11 марта.**

1.5. Пятый этап - написание работы

1. В ходе написания работы необходимо четко придерживаться утвержденного научным руководителем плана. Его возможные изменения необходимо обязательно согласовывать.
2. Оформление работы должно быть выполнено в **строжайшем** соответствии с настоящими Методическими требованиями.
3. Черновик курсовой работы (набранный на компьютере и распечатанный) должен быть представлен научному руководителю для ознакомления не позднее 15 мая. Черновик ВКР работы должен быть представлен научному руководителю не позднее 1 мая.
4. Исправленный (окончательный) текст работы должен быть представлен научному руководителю не позднее, чем за 1 неделю до объявленного дня защиты курсовых работ и не позднее, чем за 3 недели до защиты ВКР.
5. Дипломная работа представляется официальному оппоненту для подготовки рецензии не позднее, чем за 2 недели до объявленной даты защиты.

6. За 2 недели до защиты ВКР на заседании Государственной аттестационной комиссии, проводится предварительная защита работы на заседании кафедры истории и международных отношений.
7. При успешном прохождении предзащиты студент получает зачет по спецсеминару по ВКР и допускается к защите ВКР. При отрицательном результате предзащиты студент не получает зачет по спецсеминару, не допускается к защите ВКР и представляется к отчислению.
8. Работы, не представленные в срок (как в первом, так и в окончательном варианте), к предзащите не допускаются. В этом случае студент также не получает зачет по спецсеминару и представляется к отчислению.

ОБРАТИТЕ ОСОБОЕ ВНИМАНИЕ: на всю информацию, которую вы почерпнули из источников и литературы, необходимо делать ссылки. Без ссылок работа к рассмотрению и защите не принимается. Без ссылок можно излагать только собственные мысли, догадки и выводы.

ИМЕЙТЕ В ВИДУ, что на любом этапе работы вы имеете возможность проконсультироваться у научного руководителя по любому интересующему вас вопросу.

1.6. Шестой этап - представление и защита реферата, курсовой работы, ВКР

1. Представление и защита реферата осуществляются в форме развернутого доклада продолжительностью 25 минут на семинарском занятии в строгом соответствии с графиком, составленным преподавателем, ведущим семинар.
2. Защита курсовой работы проводится в отведенный для этого день в июне, на специальном занятии.
3. Защита ВКР проводится в последней декаде июня на заседании Государственной аттестационной комиссии, которая назначается ректором МГУ.
4. В ходе защиты курсовой работы и ВКР необходимо сделать сообщение продолжительностью 10 минут (курсовая работа) или 15 минут (ВКР), следующего содержания:
 - a. Обоснование актуальности темы работы (почему вы выбрали именно ее, в чем ее интерес для вас, в чем научная значимость этой проблемы);
 - b. Цели и задачи, которые вы перед собой поставили, приступая к работе;
 - c. Какими источниками и литературой вы воспользовались, какие обнаружили противоречия.
 - d. Каким путем вы шли к решению поставленной перед собой задачи.
 - e. К каким выводам вы пришли.

5. При защите курсовой работы и ВКР обязательно оппонирование. При защите курсовой работы в качестве оппонента может выступать назначенный научным руководителем преподаватель или студент. При защите ВКР оппонентом является преподаватель отделения истории Филиала МГУ в г. Севастополе или Исторического факультета МГУ. Оппонент на защиту ВКР назначается по решению заседания кафедры истории и МО.
6. После представления работы защищающийся отвечает на вопросы оппонента и других присутствующих.
7. Затем зачитываются отзывы научного руководителя и оппонента. После этого по теме работы проводится дискуссия.
8. По окончании дискуссии защищающему работу предоставляется заключительное слово.

ИМЕЙТЕ В ВИДУ, что качество защиты курсовой работы серьезно влияет на итоговую оценку, которая выставляется научным руководителем.

ПОМНИТЕ, что оценка за курсовую работу влияет на средний балл диплома.

ЗНАЙТЕ, что именно курсовые работы и их качество являются показателем вашего профессионального роста в процессе обучения.

НЕ ЗАБЫВАЙТЕ, что именно работа над рефератами и курсовыми является подготовкой к написанию ВКР, которую оценивает Государственная аттестационная комиссия.

ГЛАВА II

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ РАБОТЫ

2.1. Титульный лист

Текст работы начинается с титульного листа. Он должен содержать наименование высшего учебного заведения, в котором выполнена работа, и его подразделений (Филиала МГУ в г. Севастополе, Историко-филологического факультета и кафедры истории и международных отношений); фамилию, имя, отчество автора; название работы; фамилию, имя, отчество научного руководителя, его ученую степень, ученое звание⁶; город и год выполнения.

Название реферата, курсовой работы или ВКР должно быть кратким, точным, соответствовать ее содержанию, отвечать избранной специальности и сути изучаемой научной проблемы, указывать на цель исследования и его завершенность. Иногда для большей конкретизации к названию следует прибавить небольшой (4-6 слов) подзаголовок. В названии нежелательно использовать усложненную терминологию, следует избегать названий, которые начинаются со слов: «Исследование вопроса...», «Исследование некоторых путей...», «Материалы к изучению...» и т.п.

2.2. Оглавление

На втором листе работы (и, если необходимо, на последующих) размещается Оглавление. Оно должно включать наименования и номера начальных страниц всех глав, подглав, пунктов и подпунктов (которые имеют заголовок), а также списка сокращений (при необходимости), введения, заключения, списка использованных источников и литературы и приложений.

2.3. Список сокращений

Если в тексте работы, библиографических ссылках или Списке использованных источников и литературы используются сокращения, после Оглавления размещается Список сокращений. Его следует печатать двумя колонками, в которых слева в алфавитном порядке приводят сокращения, справа - их детальная расшифровка. Если сокращений в работе меньше трех, список не составляют, а их расшифровку приводят в тексте при первом упоминании.

2.4. Введение

Введение должно раскрывать сущность и состояние изучаемой вами научной

⁶ При отсутствии у научного руководителя ученой степени и звания вместо них пишется его должность. Например, «старший преподаватель».

проблемы. Во введении обязательно должны присутствовать такие пункты⁷:

1) актуальность темы работы;

Актуальность работы должна содержать существенное обоснование целесообразности, важности и злободневности темы и проблематики.

2) состояние исследования проблемы;

Состояние исследования может содержать подробную историографию проблемы или быть лишь короткой аннотацией - в случае, если историографическая часть выносится в первую главу или вся работа имеет историографическую направленность. Необходимо также дать характеристику источниковой базы работы: описание источников, которые были использованы, их вид и классификацию.

3) цель и научные задачи исследования;

*Цель - результат, которого необходимо достичь и осуществить. **Научные задачи** - вопросы и проблемы, которые требуют решения для достижения цели.*

4) объект и предмет исследования;

***Объект исследования** - это то, что исследуется в работе (источниковая база, историография, явление, процесс, деятельность исторических фигур, проблематика и т.п.).*

***Предмет исследования** - определение тех сторон объекта, которые подлежат исследованию в прямой зависимости от цели. Предмет исследования должен совпадать по смыслу с названием работы, хотя может несколько отличаться от названия текстуально.*

- Формулирование объекта и предмета исследования может вызывать затруднения у студентов. Для облегчения этой работы ниже приведен пример (однако в каждом конкретном случае формулировка объекта и предмета исследования должна быть согласована с научным руководителем).
- Например, создается курсовая работа на тему: "Образование единого русского государства при Иване III". В таком случае **объектом** исследования будет *русское государство конца XV в. как историческое явление*, а **предметом** - *процессы создания государства в России при Иване III*.

5) методология работы⁸;

***Методология** - совокупность принципов и методов, которыми пользуется автор при написании своей работы.*

Метод – приёмы научного исследования и изложения материала (от греч. methodos – путь познания).

⁷ Для реферата обязательным является отражение во Введении только актуальности, объекта, предмета, цели и задач работы.

⁸ Включение данного пункта во Введение обязательно для студентов, прослушавших курс «Теоретико-методологические проблемы исторической науки».

б) практическое и учебно-методическое значение исследования - *описание возможного использования результатов работы в научной и учебной практике.*

Введение (при необходимости) может содержать также такие пункты:

- хронологические рамки исследования,
- научная новизна полученных результатов⁹,
- личный вклад автора,
- апробация результатов работы (в виде научных статей, докладов на научных конференциях)⁸.

Можно также предоставить описание структуры работы и указать:

- общее количество листов,
- количество глав и подглав,
- количество работ в списке использованных источников и литературы,
- наличие приложений и иллюстраций.

2.5. Основная часть работы состоит из:

глав,

подглав,

пунктов,

подпунктов.

Каждую главу начинают с новой страницы.

В конце каждой главы формулируются краткие выводы.

Количество глав и подглав, наличие пунктов и подпунктов обуславливается темой работы и характером проблематики (**при этом следует избегать излишнего дробления глав на пункты и подпункты**). Как правило, достаточно деления работы на главы и подглавы. **Крайне нежелательно (особенно в ВКР) разделять работу только на главы, не выделяя в них подглавы.**

Желательно, чтобы курсовая работа и ВКР содержали не менее трех глав примерно одинакового размера, а реферат – не менее двух глав.

Нарушение этих рекомендаций и любое оригинальное построение работы требуют специального обоснования и согласования с научным руководителем.

2.6. Заключение

В Заключении излагают наиболее важные научные и практические результаты работы. Выводы в Заключении должны содержать формулировку достигнутой цели и задач работы, поставленных во Введении.

Рекомендуемый объем Заключения для рефератов – 1-2 страницы текста; для курсовых работ – 2-3 страницы текста; для ВКР – 3-5 страниц текста.

ВНИМАНИЕ: *Заключение должно содержать основные выводы по результатам исследования, но не может быть механическим соединением выводов к главам работы.*

⁹ Для курсовых работ на 1-2 курсах и рефератов не обязательно.

2.7. Список использованных источников и литературы

Список должен содержать все документы, материалы, издания и цитаты из них, на которые даются прямые ссылки в тексте работы.

Наличие иноязычных источников и изданий в списке допустимо лишь при условии, что автор владеет указанным иностранным языком и это может быть доказано соответствующим цитированием или ссылками¹⁰.

Список нужно формировать в алфавитном порядке, разделять на источники и литературу. Источники в списке приводятся первыми. Дополнительное деление литературы на монографии и статьи допустимо, но не обязательно. Если в списке приводятся несколько работ одного автора, они размещаются в порядке издания.

В случае приведения в списке иноязычной литературы (то есть, на языке, в письменности которого используется не кириллица), ее размещают в конце списка в порядке букв алфавита, на котором напечатано издание (написана рукопись). Источники и литература в библиографическом списке приводятся только на языке текста издания, перевод и транслитерация названий в списке не допускаются.

ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОТНОСИТЕЛЬНО ДЕЛЕНИЯ НА ИСТОЧНИКИ И ЛИТЕРАТУРУ:

Исторические источники — весь комплекс документов и предметов материальной культуры, непосредственно отразивших исторический процесс и запечатлевших отдельные факты и свершившиеся события, на основании которых воссоздается представление о той или иной исторической эпохе, выдвигаются гипотезы о причинах или последствиях, повлекших за собой те или иные исторические события.

1) Исторические источники подразделяются на семь групп:

- письменные (*летописи, законодательные акты, материалы делопроизводства, протоколы, договоры, дневники, мемуары, переписка*),
- вещественные (*картины, рельефы, изображения на стенах или на любой другой поверхности и др.*),
- этнографические,
- устные,
- лингвистические,
- фотодокументы,
- фонодокументы.

Исторические источники также можно разделить на:

- внутренние (то есть созданные внутри исследуемого региона);
- внешние (когда описание создается людьми, живущими за пределами описываемой страны, например, арабские источники по истории Византии);

а также на:

- намеренные – созданные с расчетом на то, что их будут изучать потомки (например, история Геродота);

Намеренные источники, как правило, передают хронологию исторических событий и их связь. В то же время, эти источники часто субъективны (ангажированы).

¹⁰ В случае если автор прибег к услугам переводчика с незнакомого ему языка, следует указать это во Введении и поблагодарить переводчика за помощь.

- ненамеренные, т.е. не предназначенные для потомков (частные письма, хозяйственные записи, таможенные документы и т.п.).

Ненамеренные источники часто фрагментарны, но они дают историку те сведения, которые отсутствуют в намеренных источниках.

II) к литературе относятся:

- а) монографии,
- б) научные статьи в альманахах, журналах, сборниках и других изданиях.

2.8. Приложения

В Приложения целесообразно включать вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы:

- исторические карты;
- выдержки из отчетных материалов;
- копии архивных материалов и источников;
- иллюстрации (рисунки, фотографии, чертежи);
- схемы, графики, таблицы.

Приложения оформляют как продолжение работы на следующих ее страницах (при этом нумерация продолжает общую нумерацию страниц).

Если приложений несколько, то каждое из них должно начинаться с новой страницы.

В верхней части этой страницы пишется слово «Приложение» и дается тематический заголовок данного приложения.

Нумерация приложений может производиться арабскими цифрами или большими буквами русского алфавита (например: приложения А, Б, В...), без знака №.

Например:

Приложение 2

Постановление Центральной избирательной комиссии от 25 декабря 1930 года

На каждое из приведенных приложений необходимо делать ссылку (ссылки) в основном тексте работы.

Например:

«... другие свидетельства, на которые ссылался В.А. Петров, были менее информативны и содержали хронологические ошибки (см. приложения 10, 11, 12 и 13), обусловленные характером источников...»

ВНИМАНИЕ:

- Приложения должны быть размещены и пронумерованы в порядке появления ссылок на них в тексте работы.
- В приложения нельзя включать список использованных источников и литературы.

ГЛАВА III

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТЫ

3.1. Основные требования к структуре работы

Работа должна содержать **титульный лист** и следующие разделы:

- оглавление;
- список сокращений (при необходимости);
- введение;
- основную часть, состоящую из глав, подглав (а также, при необходимости, пунктов и подпунктов).
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения (при необходимости).

3.2. Основные требования к оформлению работы

Соблюдение требований, предъявляемых к оформлению работы, говорит о научной добросовестности автора и уровне его культуры. Этому вопросу студент должен уделять первостепенное внимание.

Чистовые варианты **рефератов и курсовых работ** подаются в распечатанном виде сброшюрованными в папку (листы вкладываются попарно текстом наружу в отдельные прозрачные файлы, которые затем прикрепляются к обложке).¹¹

Выпускная квалификационная подается в распечатанном виде сброшюрованной в книгу со сквозной прошивкой листов пластиковой пружиной и обложкой из пластика (со стороны титульного листа – прозрачного).

Объем реферата должен составлять **15-25** листов, **курсовой работы** - **35-45** листов (основной текст), **ВКР** – **60-80** листов (основной текст).

Чистовой вариант работы должен быть распечатан на лазерном или струйном принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 291 мм).

Шрифт печати должен быть четким, а плотность текста одинаковой. Использование эконом-режима струйных принтеров при распечатке не допускается.

При необходимости, отдельные иноязычные слова или условные знаки можно вписывать в текст работы чернилами, тушью или пастой черного цвета.

¹¹ **Черновые варианты** работ или их отдельные части предоставляются научному руководителю **ТОЛЬКО В РАСПЕЧАТАННОМ** виде. При этом для экономии можно использовать чистую сторону использованных листов формата А4. Текст черновика можно распечатывать 12-м кеглем (размером) шрифта Times New Roman через 1 (один) интервал. **Предоставление работ научному руководителю в электронном виде без приложения распечатки не допускается.**

Перед представлением научному руководителю, работу следует неоднократно вычитывать для выявления и исправления возможных ошибок. В качестве вспомогательной меры при наборе текста на компьютере в текстовом редакторе рекомендуется включение функции автоматической проверки правописания (набор правил – для деловой переписки).¹²

Опечатки можно исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на то же место выправленного текста, но не более одного исправления на 5 листов.

Нумерация листов работы дается арабскими цифрами без знака № и без точки в конце. Первым листом работы считается титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер не ставят, на других страницах номер ставят в правом верхнем углу страницы.

Текст печатается через 1,5 (полтора) междустрочных интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта (кегель) 14.

Примечания и ссылки, помещаемые в конце страниц, печатаются через 1 (один) интервал, шрифт Times New Roman, размер шрифта (кегель) 10.

Текст необходимо печатать, оставляя поля следующих размеров:

верхнее - 2 см,	левое - 3 см,
нижнее - 2 см,	правое – 1 см.

Отступ в первой строке абзаца – 1 см.

При наборе текста на компьютере необходимо включить функцию автоматической расстановки переносов (при этом не допускается присутствие переносов в заголовках частей работы – как в оглавлении, так и в тексте).¹³

ВНИМАНИЕ: На титульном листе, в оглавлении и названиях структурных частей работы (глав, подглав, пунктов и подпунктов) **ЗАПРЕЩАЕТСЯ** использование сокращений (например: «г.» «гг.», «в.», «вв.», «ст.» и т.п.), за исключением инициалов в именах.

3.3. Требования к оформлению отдельных частей работы

3.3.1. Оформление титульного листа

Требования к содержанию титульного листа см в п. 2.1. на с. 13. Пример оформления титульного листа см. на следующей странице.

¹² В программе «Word-2003» и ее более ранних версиях эта функция включается по следующему алгоритму: сервис – параметры – правописание – набор правил.

¹³ В программе «Word-2003» и ее более ранних версиях эта функция включается по следующему алгоритму: сервис – язык – расстановка переносов – автоматическая расстановка переносов.

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА
ФИЛИАЛ МГУ В ГОРОДЕ СЕВАСТОПОЛЕ**

Историко-филологический факультет
КАФЕДРА ИСТОРИИ И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ИВАНОВ Петр Сергеевич
студент II курса отделения истории

**ОБРАЗОВАНИЕ ЕДИНОГО РОССИЙСКОГО ГОСУДАРСТВА
В ПРАВЛЕНИЕ ИВАНА III**

Реферат

или: Курсовая работа

или: Выпускная квалификационная работа

Научный руководитель –
доктор исторических наук,
профессор П.П. Петров

Севастополь
2012

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ:

- Заглавие работы пишется по центру титульного листа.
- Инициалы и фамилия научного руководителя, его ученая степень и звание указываются ниже названия работы у правого поля.
- Год написания работы указывается без слова «год».

3.3.2. Оформление оглавления

Оглавление помещается после титульного листа. Оно должно включать наименования всех частей работы (введения, глав, подглав, пунктов и подпунктов основной части, заключения, списка использованных источников и литературы, списка сокращений, приложений) и номера их начальных страниц.

Наименования частей работы в оглавлении должны точно повторять их названия в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности (по сравнению с заголовками текста) нельзя!

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! В оглавлении наименования разделов (введения, глав, заключения и т.п.) выравниваются по ширине страницы.

Наименования разделов (введения, глав, заключения и т.п.) печатают большими (заглавными) жирными буквами. В качестве порядковых номеров глав используются **латинские** цифры, например:

ГЛАВА I. СОСТОЯНИЕ РОССИИ В ПЕРВОЙ ПОЛОВИНЕ XVI ВЕКА

В названиях глав могут использоваться и арабские цифры, например:

ГЛАВА II. МОСКОВСКОЕ ВОССТАНИЕ 1547 ГОДА

Точку в конце заголовков глав, подглав, пунктов и подпунктов не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой, например:

ГЛАВА III. ВНУТРЕННЯЯ ПОЛИТИКА ИВАНА IV. РЕФОРМЫ «ИЗБРАННОЙ РАДЫ». ОПРИЧНИНА

Заголовки подглав в оглавлении печатают строчными буквами (кроме первой большой), выделяя их жирным шрифтом.

Заголовки пунктов и подпунктов в оглавлении печатают строчными буквами (кроме первой большой), **НЕ** выделяя их жирным шрифтом.

В нумерации подглав и пунктов используются арабские цифры; подпунктов – буквы кириллического или латинского алфавита.

ОГЛАВЛЕНИЕ

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ	3
ВВЕДЕНИЕ	4
ГЛАВА I. ОБЪЕДИНЕНИЕ РУССКИХ ЗЕМЕЛЬ ВО ВТОРОЙ ПОЛОВИНЕ XV ВЕКА	15
1.1. Борьба за присоединение Новгорода	15
1.2. Отношения с Великим княжеством Рязанским	20
1.2.1. Политические связи	20
1.2.2. Экономические связи:	25
а) Взаимный товарообмен	26
б) Взаимодействие в международной торговле	28
ГЛАВА II. СВЕРЖЕНИЕ МОНГОЛО-ТАТАРСКОГО ИГА	29
2.1. Создание антимонгольской коалиции	29
2.2. Обеспечение безопасности со стороны Великого княжества Литовского	35
2.2.1. Соотношение сил сторон	35
2.2.2. Религиозное противостояние в Литве	36
а) Позиции православной церкви	37
б) Позиции католической церкви	38
2.3. «Стояние на Угре» и его итоги	39
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	42
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	45
ПРИЛОЖЕНИЯ	51

3.3.3. Оформление заголовков в тексте

Заголовки разделов (списка сокращений, содержания, введения, глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений) **печатают большими буквами** симметрично тексту (по центру). Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой.

Заголовки подглав **печатают строчными буквами** (кроме первой большой), выделяя их жирным цветом. Размещают их в левой части страницы, с абзаца. Точку в конце заголовка не ставят.

Заголовки пунктов и подпунктов **печатают строчными буквами** (кроме первой большой), **НЕ** выделяя их жирным цветом. Размещают их в левой части страницы, с абзаца. Точку в конце заголовка не ставят.

Каждую главу работы начинают с новой страницы.

Заголовки подглав, пунктов и подпунктов отделяют двойным пробелом от текста, расположенного выше и ниже заголовка.

Заголовки разделов «Список сокращений», «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы» **не нумеруют**.

Заголовки глав **необходимо нумеровать** (см. примеры на с. 22 и 24). Номер главы ставят после слова "ГЛАВА" римскими цифрами, после номера точку не ставят, затем с новой строки печатают заголовок главы.

Слова «подглава», «пункт», «подпункт» при оформлении заголовков **не употребляют**.

Подглавы нумеруют в пределах каждой главы арабскими цифрами. Номер подглавы состоит из номера главы и порядкового номера подглавы, между которыми ставят точку. В конце номера подглавы должна стоять точка.

Например - третья подглава второй главы:

2.3. ...

Пункты нумеруют по таким же правилам.

Например – первый пункт третьей подглавы второй главы:

2.3.1. ...

Подпункты нумеруют буквами латинского алфавита или кириллицы. После буквы ставят закрывающую скобку (без точки).

Например:

а) ...

Заголовки структурных частей работы (в пределах одной главы) оформляются следующим образом (см. пример на следующей странице):

ГЛАВА I
ОБЪЕДИНЕНИЕ РУССКИХ ЗЕМЕЛЬ
ВО ВТОРОЙ ПОЛОВИНЕ XV ВЕКА

1.1. Борьба за присоединение Новгорода

Текст...

1.2. Отношения с Великим княжеством Рязанским:

1.2.1. Политические связи

Текст...

1.2.2. Экономические связи

a) Взаимный товарообмен

Текст...

b) Взаимодействие в международной торговле

Текст...

3.3.4. Оформление приложений

Иллюстрации (фотографии, чертежи, схемы, графики, карты) и таблицы необходимо выносить в Приложения.

Иллюстрации допустимо помещать только в том случае, если они необходимы для раскрытия темы или доказательной базы работы. Не допускается иллюстрирование работы «для красоты».

Иллюстрации и таблицы, размещенные на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации обозначают словом "Рис."

Иллюстрации в Приложениях нумеруют подряд: (Рис. 1, Рис. 2, ...).

Номер иллюстрации в Приложении, ее название и объяснение размещаются **под нею** (по центру).

Текстовые таблицы могут размещаться как в основной части работы, так и в Приложениях.

В первом случае их нумеруют последовательно в границах главы. В правом верхнем углу над заголовком таблицы размещают надпись "Таблица" с указанием ее номера. Номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, между которыми ставится точка.

Например: Таблица 1.2 - вторая таблица первой главы).

При перенесении текстовых таблиц в Приложения, они нумеруются подряд (Таблица 1... Таблица 2...).

3.3.5. Оформление примечаний

Примечания к тексту, которые содержат справочные и пояснительные данные, могут печататься в конце листа шрифтом Times New Roman (кегель 10) и нумероваться последовательно в пределах одной страницы. Примечания можно нумеровать арабскими цифрами или звездочками.¹⁴

Например:

1. ¹ или * ...

2. ² или ** ...

3.3.6. Оформление ссылок на печатные труды и рукописи

При написании работы автор должен делать ссылки на оригинальные источники и печатные работы, материалы или идеи которых приводятся в исследовании. Цитирование на языке оригинала не считается обязательным. Но, если автор считает необходимым приводить цитату на языке оригинала, то в примечаниях обязателен перевод на язык работы.

¹⁴ В программе «Word-2003» и ее более ранних версиях эта функция включается по следующему алгоритму: вставка – ссылка – сноска – внизу страницы – формат номера (выбирается по желанию). Нумерация сносок – в пределах каждой страницы.

Ссылки можно оформлять несколькими способами (по собственному выбору).

Вариант 1.1. Ссылка в тексте на источник информации, библиографические данные которого приведены в конце работы в **Списке использованных источников и литературы** с указанием **номера** данного источника информации в **Списке**.

Вариант 1.2. Ссылка в тексте на источник информации, библиографические данные которого приведены в конце работы в **Списке использованных источников и литературы** с указанием **фамилии** автора данного источника информации в **Списке** и года публикации работы или написания рукописи (архивного документа)¹⁵.

Ссылку в тексте работы следует выделять двумя квадратными скобками.

Например:

Вариант 1.1.: "... в работе А.Л. Якобсона" [9] высказано мнение...

Вариант 1.2.: "... в работе А.Л. Якобсона" [Якобсон, 1950] высказано мнение...

Приведение номера работы по списку (или фамилии автора), без указания на конкретные страницы, допустимо лишь в случае ссылки на общую тему или идею всей работы. Если приводится цитата, или речь идет о факте или идеях, изложенных на конкретной странице (страницах) указанной работы, то номер страницы (страниц) обязательно указывается:

Вариант 1.1.: после запятой и прописной буквы «с.», обозначающей страницу;

Вариант 1.2.: после точки, тире и заглавной буквы «С.», обозначающей страницу.

Например:

Вариант 1.1.: [9, с. 236] или [9, с. 236-240].

Вариант 1.2.: [Якобсон, 1950. - С. 236] или [Якобсон, 1950. - С. 236-240].

Если речь идет о нескольких работах, их номера приводят через точку с запятой.

Например:

Вариант 1.1.: [7; 8; 9].

Вариант 1.2.: [Белов, 1938; Якобсон, 1950; Золотарев, 1975].

Если необходимо указать конкретные номера страниц в нескольких работах, придерживаются тех же правил.

Например:

Вариант 1.1.: [7, с. 24-26; 8, с. 43-45; 9, с. 236-240].

Вариант 1.2.: [Белов, 1938. - С. 130-286; Якобсон, 1950. - С. 56-65; Золотарев, 1975. - С. 6-7].

¹⁵ При оформлении ссылок по **варианту 1.2.** год издания (или написания) источника информации нужно указывать в том случае, если в списке литературы упоминаются несколько работ данного автора, опубликованных в разные годы. Если же использована одна работа данного автора, год издания не упоминается.

При ссылке на оригинальные (рукописные или машинописные) источники, в том числе архивные материалы, пользуются вышеуказанными правилами. Однако следует обратить внимание, что рукописи и машинописные тексты состоят не из **страниц** (заполненных с двух сторон), а из **листов** (заполненных с одной стороны). Соответственно, и в ссылках используются не буквы «с.» или «С.», а «л.» (вар. 1.1) или «Л.» (вар. 1.2). Если лист рукописи заполнен с двух сторон, его обратная сторона обозначается буквами «об.».

Например:

Вариант 1.1.: [18, л. 1-15] или [9, л. 19-21об.]

Вариант 1.2.: [Скальковский. – Л. 1-15] или [Бертъе-Делагард. – Л. 19-21об.]

В списке литературы необходимо приводить полное название архивного документа. Затем указывают название архива, из которого цитируется документ, номер фонда, описания, дела и **листа**, отделяя их друг от друга точками и тире.

При первом упоминании архива необходимо приводить его полное название, далее допустимо использование аббревиатуры.

Соответственно в списке литературы:

18. Скальковский А.А. Мои воспоминания // Архив Санкт-Петербургского филиала Института Российской истории Российской академии наук (С-ПбФ ИРИ РАН) - Ф.200. - Оп.1. - Д. 3. - Л. 1-15.

*Вариант 2. Размещение ссылок в конце каждой страницы, **вперемежку с примечаниями.** Правила нумерации таких ссылок аналогичны правилам нумерации примечаний.¹⁶*

1	...	или	*	...
2	...		**	...

При размещении ссылок в конце страницы необходимо соблюдать следующие правила:

а) при первом упоминании источника информации (монографии, статьи, летописи и т.п.) приводятся его полные библиографические данные.

Например:

¹ Рапов О.М. Русская церковь в IX-первой половине XII века. Принятие христианства. - М.: Высшая школа, 1989. - С.220.

б) при повторном упоминании данного источника информации на той же странице, сразу после первого упоминания, пишется: «Там же» и указывается номер страницы.

Например:

¹ Рапов О.М. Русская церковь в IX-первой половине XII века. Принятие христианства. - М.: Высшая школа, 1989. - С.220.

² Там же. - С. 221.

¹⁶ Обратите внимание! Подстрочные ссылки и примечания набираются шрифтом одинаковой крупности. Выделение примечаний другим шрифтом или цветом не допускается.

в) при повторном упоминании данной работы на той же странице, но после другого источника информации, или на одной из последующих страниц, пишется имя автора, слова «Указ. соч.» и номер страницы.

Например:

¹ Рапов О.М. Русская церковь в IX-первой половине XII века. Принятие христианства. - М.: Высшая школа, 1989. - С.220.

² Брайчевский М.Ю. Утверждение христианства на Руси. – К.: Наукова думка, 1989. – С. 152.

³ Рапов О.М. Указ. соч. - С. 222.

г) если в работе использовано несколько трудов одного и того же автора, то при первом упоминании каждого из этих трудов приводится полная библиографическая ссылка. При повторном упоминании каждого из трудов указывается фамилия и инициалы автора, название работы (или первые 3-4 слова длинного названия, в этом случае после слов ставится многоточие) и номер страницы.

Например:

При первом упоминании:

¹ Беляев С.А. Поход князя Владимира на Корсунь (Его последствия для Херсонеса) // Византийский временник. - 1990. - № 51. - С.153-164.

² Беляев С.А. «Базилика на холме» в Херсоне и «церковь на горе» в Корсунь, построенная Владимиром // Byzantinorussica. – 1994. - № 1. - С. 7-47.

При последующих упоминаниях:

¹ Беляев С.А. Поход князя Владимира... - С.157.

² Беляев С.А. «Базилика на холме»... - С. 14.

ВНИМАНИЕ! При оформлении ссылок на источники и литературу в конце страницы, указывать их в Списке использованных источников и литературы также необходимо. При этом список источников и список литературы составляются в алфавитном порядке.

3.3.7. Оформление ссылок на материалы из сети Интернет

При оформлении ссылок на материалы, полученные из сети **Интернет**, необходимо придерживаться следующих **правил**. В ссылке (в конце страницы и (или) в списке литературы) указывается:

- автор работы, опубликованной в Интернете, ее название;
- название сайта, на котором опубликована работа;
- координаты электронной страницы, на которой найден материал;
- дата вашего последнего обращения к этой странице.

В списке источников и литературы материалы, полученные из сети Интернет, указываются в общем списке, в алфавитном порядке, и в отдельный список не выделяются.

С учетом того, что Интернет-источники, на которые сделаны ссылки в реферате, курсовой работе или ВКР, через некоторое время могут быть удалены со страниц использованного сайта (или сам сайт прекратит существование), необходимо при первой ссылке на тот или иной Интернет-источник указывать дату его скачивания или дату последней проверки сайта.

В случаях, когда использованная информация представляет особое значение для вашего исследования, кафедра исторической информатики МГУ рекомендует копировать весь сайт, к которому вы обращались, на отдельный носитель (CD или DVD-диск) и помещать этот носитель в Приложения к курсовой работе или ВКР. При этом необходимо указывать на обложке диска и самом диске, к какому периоду относится данная копия. Для скачивания сайтов рекомендуем использовать программу «Teleport».

Ссылки на Интернет-материалы оформляются аналогично ссылкам на печатные работы и рукописи, за исключением номера страницы и указания на то, что это – электронное, а не печатное издание.

Вместо номера страницы или листа указывается **полный адрес веб-страницы**, на которую делается ссылка (ее необходимо скопировать из адресного окошка браузера «Internet-explorer» или того, которым Вы пользуетесь: «Opera» и др.).

Например:

Вариант 1.1.: "...по мнению А. Морозова [5] "

Вариант 1.2.: "...по мнению А. Морозова [Морозов, Интернет] "

Соответствующее описание в списке использованных источников и литературы:

5. Морозов А. Загадка культа Амона [Электронный ресурс] // Древний Египет. – Режим доступа: <http://www.kemet.ru/articles/other/nr03-90/1.htm>. - (проверено: 03.09.09).

Вариант 3: "...по мнению А. Морозова¹"

При первом упоминании:

¹ Морозов А. Загадка культа Амона [Электронный ресурс] // Древний Египет. – Режим доступа: <http://www.kemet.ru/articles/other/nr03-90/1.htm>. - (проверено: 03.09.09).

При повторных упоминаниях:

¹ Морозов А. Загадка культа Амона... – Интернет.

или ¹ Морозов А. Указ. соч. – Интернет.

или ² Там же. – Интернет.

Упоминание данной работы в списке источников и литературы будет таким же, как и в вариантах 1.1. и 1.2.:

5. Морозов А. Загадка культа Амона [Электронный ресурс] // Древний Египет. – Режим доступа: <http://www.kemet.ru/articles/other/nr03-90/1.htm>. - (проверено: 03.09.09).

ВНИМАНИЕ: В одной работе может применяться только один вариант оформления ссылок. Смещение вариантов не допускается.

При использовании варианта 1.1. нужно помнить, что если вы в процессе доработки реферата, курсовой работы или ВКР добавите в список литературы хотя бы одно дополнительное издание (рукопись), нумерация других работ в списке изменится и вам придется изменять номера в ссылках на эти работы в тексте. Это может привести к путанице. Будьте внимательны!

При использовании варианта 1.2. вы можете свободно пополнять список литературы, не внося поправок в ссылки по тексту, т.к. в этом случае вы ссылаетесь не на номер в списке, а на фамилию автора.

При использовании варианта 3 существует опасность, что если вы внесете в текст работы дополнения или сокращения, то часть сносок переместится на другие страницы. Обратите внимание на сноски «Там же». Если такая сноска переместилась на другую страницу, ее нужно заменить на сноску «Указ. соч.» с фамилией автора. Будьте внимательны!

Правила оформления ссылок на коллективные монографии, статьи в журналах, публикации в сборниках, архивные материалы **ОДИНАКОВЫ**, независимо от того, помещаются ли они в конце страницы или только в списке литературы.

3.3.8. Примеры оформления библиографического описания в списке использованных источников и литературы (и в сносках в конце страницы при первом упоминании)

Список нужно формировать в алфавитном порядке (при наличии фамилий авторов – по первой букве их фамилий; инициалы ставятся после фамилии).

Если автором источника, помещаемого в список, является древний или средневековый автор, вначале пишется его полное имя, затем – фамилия или прозвище.

Например:

1. Гильом Боплан. Описание Украины. – М.: Древнехранилище, 2000. – 250 с.
2. Константин Багрянородный. Об управлении империей. - М.: Наука, 1989. - 496 с.

Если труд, на который вы ссылались, написан коллективом авторов или приводится сборник трудов, он включается в алфавитный Список использованных источников и литературы по первым буквам первого слова ее названия.

Список необходимо разделять на источники и литературу. Источники в списке приводятся первыми.

Список **обязательно** нумеруется арабскими цифрами.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

- Если в Списке даются выходные данные работы, содержащейся в каком-либо сборнике, то указываются страницы, на которых она помещена.

- Если в Список заносится отдельное издание, то указывается общее число страниц в книге:

1. Анохин В.А. Обзор монетного дела средневекового Херсона // НиС. – 1968. – Вып. 3. – С. 102-112.
2. Анохин В.А. Монетное дело Херсонеса (IV в. до н.э. – XII в.н.э.). – К.: Наукова думка, 1977. – 176 с.
3. Hayes J.W. Excavations at Saraghane in Istanbul. V. 2. The Pottery. – Princeton: The Princeton University Press & DOP Library & Collection, 1992. – 464 p.
4. Ivaschenko Y. Les ateliers de céramiques du VIe au nord de la Mer Noire: le probleme de la continuité // La Céramique Médiévale en Méditerranée. Actes du VIe congrès de l'AIЕСМ (Aix-en-Provence, 1995). - Aix-en-Provence: Narrations Ed., Aix, 1997. – P. 73-85.

При указании в Списке источников и литературы названий сборников документов и материалов, сборников статей, названий архивов, можно использовать их сокращенные названия (приведа их расшифровку в Списке сокращений), например:

5. Алексеенко Н.А. Херсонская родовая знать X-XI вв. в памятниках сфрагистики // МАИЭТ. – 2000. – Вып. VII. – С. 256-266.
6. Алексеенко Н.А. Протевоны Херсона в системе городских структур власти X в. // АДСВ. – 2001. – Вып. 32. – С. 154-162.

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ

Источники

(а) рукописные и машинописные

1. Петров А.А. Опыт статистического описания Таврической губернии // Государственный архив г. Севастополя (ГАГС). - Ф. 137. - Оп. 1. - Д. 11. - Л. 1-42.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ! При ссылке на рукописные (машинописные) источники, которые не имеют заголовков (например, телеграммы), вам необходимо составить заголовок самостоятельно, исходя из краткого содержания документа.

Например. Вы ссылаетесь на телеграмму Крымревкома в адрес Председателя Совнаркома РСФСР от 20.12.1920 г., посвященную политической ситуации на полуострове. Телеграмма подписана председателем Крымревкома Ю.П. Гавеном. Соответственно, ссылка будет выглядеть так:

1. Гавен Ю.П. Телеграмма Предсовнаркома РСФСР Ленину В.И. о политической ситуации в Крыму от 20.12.1920 г. // ГА РФ. - Ф. Р-1235. – Оп. 96. – Д. 205. – Л. 261.

НЕ ДОПУСКАЕТСЯ ссылка на архивные документы без указания названия документа и автора (если автор известен).

(б) опубликованные

1. Представление Николаевского и Севастопольского военного губернатора министру внутренних дел о строительстве торговых лавок на средства города // Севастополь 200 лет. - К.: Наукова думка, 1983. - С. 35-36.

Монографии (до трех авторов)

1. Головки В.П. Методология исторического поиска. - К.: Знание, 2000. - 430 с.
2. Борисенков Е.П., Пасецкий В.М. Тысячелетняя летопись необычайных явлений природы. - М.: Мысль, 1988. - 522 с.

Монографии (больше трех авторов)

1. История средних веков / Бадак А.Н., Войнич И.Е., Волчѣк Н.М. и др. - Минск: Харвест, 2000. - Т.1. - 736 с.

Работы коллектива авторов

1. Основы исторических исследований / Институт международного менеджмента. - М.: Академия, 1998. - 568 с.

Многотомные издания

1. История русской литературы: В 4 т. / АН СССР. Ин-т рус. лит. - М.: Наука, 1982. - Т. 3: Расцвет реализма. - 876 с.

Сборники научных работ

1. Эллинизм: экономика, политика, культура. Сб. науч. трудов. / Отв. ред. Голубцова Е.С. - М.: Наука, 1990. - 376 с.

Статьи в составе книг, сборников, журналов, словарей, энциклопедий

1. Пинчук В. Переписка с другом // Афганистан болит в моей душе. Воспоминания, дневники советских воинов, выполнявших интернациональный долг в Афганистане. - М.: Молодая гвардия, 1990. - С. 109-116.
2. Пономарев А.Л., Сериков Н.И. 989 (6496) год – год Крещения Руси (филологический анализ текстов, астрология и астрономия) // Причерноморье в средние века. - М.: Московский университет, 1995. - Вып. 2. - С. 156-185.

Газетные материалы

1. Сахаров А.Н. Рюриковичи были почти «питерскими» // Известия. - 2004, 17 января, №7 (26564). - С. 8.

Периодические издания (в том числе дореволюционные)

1. Бертье-Делагард А.Л. Надпись времени императора Зенона // ЗООИД. - 1888. - Т. 16. - С. 55-88.

ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА СОКРАЩЕНИЙ

При использовании в основном тексте, ссылках и списках источников и литературы сокращенных названий журналов, сборников статей, сборников материалов и документов, названий общественных и государственных организаций и учреждений, в работе (после оглавления, т.е. перед текстом, в котором эти сокра-

щения использованы) **необходимо дать СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ**, в котором в алфавитном порядке будут расшифрованы все использованные сокращения.

При этом, прежде всего, **студенты обязаны использовать устойчивые сокращения, уже принятые в научной литературе**, например:

ВОИДР	- Временник Общества истории и древностей российских
ЗООИД -	Записки Одесского общества истории и древностей
ПСРЛ -	Полное собрание русских летописей

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

- Если в реферате, курсовой работе или ВКР использовались новые и (или) редкие издания, для которых в научной литературе не сложились устойчивые сокращения, автор исследования может создать собственные аббревиатуры. При этом следует стремиться к тому, чтобы сокращение было лаконичным и благозвучным.
- Если в реферате, курсовой работе или ВКР использовались одноименные сборники статей, а также документов и материалов, после аббревиатуры в круглых скобках дается сокращенное указание на характер сборника.

Например:

ИРДР –	История рабочего движения в России (сборник документов и материалов)
ИРДР (сб.ст.) –	История рабочего движения в России (сборник статей)

Часто используемые в списках источников сокращения названий сборников летописей, материалов и документов

ААЭ -	Акты, собранные... Археографической экспедицией
АВК -	Акты, издаваемые Виленской Археографической комиссией
АЗР -	Акты, относящиеся к истории Западной России
АИ -	Акты исторические
АКАК –	Акты, издаваемые Кавказской Археографической комиссией
АМГ -	Акты Московского государства
АСЭИ -	Акты социально-экономической истории
АФЗХ -	Акты феодального землевладения и хозяйства
АЮ -	Акты юридические
АЮБ -	Акты, относящиеся до юридического быта древней России
АЮЗР -	Архив Юго-Западной России
	Акты, относящиеся к истории Южной и Западной России
ВУР -	Воссоединение Украины с Россией
ГВНП -	Грамоты Великого Новгорода и Пскова
ДАИ -	Дополнения к Актам историческим
ДДГ -	Духовные и договорные грамоты великих и удельных князей
ИМИ -	Источники Малороссийской истории
МДРПД -	Материалы древнерусской покаянной дисциплины
ПВК -	Памятники Временной комиссии (для разбора древних актов)
ПДРЦЛ -	Памятники древнерусской церковной литературы

ПДП - Памятники древней письменности
ПДПИ - Памятники древней письменности и искусства
ПЛДР - Памятники литературы Древней Руси
ПСЗ (ПСЗР, ПСЗРИ) - Полное собрание законов Российской империи
ПСРЛ - Полное собрание русских летописей
РИБ - Русская историческая библиотека
РИС - Русский исторический сборник
СГГД - Собрание государственных грамот и договоров
СЗРИ - Собрание законов Российской империи
СТКР - Собрание трактатов и конвенций России с иностранными державами
ССРЗ - Систематическое собрание российских законов

Часто используемые в списках источников сокращения названий летописей

ГВЛ - Галицко-Волынская летопись
Н1Л, Н2Л, Н3Л, Н4Л, Н5Л - Новгородские I, II, III, IV и V летописи
НПЛ - Новгородская первая летопись старшего и младшего изводов
ПВЛ - Повесть временных лет
П1Л, П2Л, П3Л - Псковские I, II и III летописи
С1Л, С2Л - Софийские I и II летописи

Часто используемые в списках литературы сокращения названий научных журналов и сборников статей

ВВ - Византийский временник
ВВИ - Вестник всеобщей истории
ВДИ - Вестник древней истории
ВИ - Вопросы истории
ВОИДР - Временник Общества истории и древностей российских
ВМОИ - Временник Московского общества истории
ВЮЗР - Вестник Юго-западной Руси
ДН - Дружба народов
ЖМНП - Журнал Министерства народного просвещения
ЖС - Живая старина
ЗНТШ - Записки научного товарищества им. Т.Г. Шевченко
ЗООИД - Записки Одесского общества истории и древностей
ИА - Исторический архив
ИВ - Исторический вестник
ИЖ - Исторический журнал
ИЗ - Исторические записки
ИМ - Историк-марксист
ИТУАК - Известия Таврической ученой архивной комиссии
КС - Киевская старина
КСИИМК - Краткие сообщения о докладах и полевых исследованиях Института истории материальной культуры
МАИЭТ - Материалы по истории, археологии и этнографии Таврии
МИА - Материалы и исследования по археологии СССР
МТ - Московский телеграф

НХ - Новгородские хроники
ОА - Отечественные архивы
ПВК - Памятники Временной комиссии для разбора древних актов
ПХ - Псковские хроники
РА - Российская археология
РБ - Русское богатство
РВ - Русский вестник
РМ - Русская мысль
РС - Русская старина
СА - Советская археология
Сб. РИО - Сборник Русского исторического общества
СЗ - Северная звезда
ТГЭ - Труды Государственного Эрмитажа
ТОДРЛ - Труды Отдела древнерусской литературы
УИ - Университетские известия
УЖ - Український історичний журнал
ЧОИДР - Чтения в обществе Истории и древностей Российских
ЧОЛДП - Чтения в обществе любителей духовного просвещения

Сайты в Интернете

Библиотеки

<http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека
<http://www.nlr.ru> – Российская национальная библиотека
<http://www.prilib.ru/Pages/Default.aspx> - Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина
<http://www.shpl.ru> – Историческая библиотека (e-mail: edd@shpl.ru – заказы по доставке)
<http://www.inion.ru> – библиотека ИНИОН РАН
<http://www.franko.crimea.ua> – Крымская Республиканская научная библиотека им. И. Франко
<http://www.sevtoilib.iuf.net> – Севастопольская центральная библиотека им. Л.Н. Толстого
<http://www.loc.gov> – библиотека Конгресса США

Архивы

<http://www.rusarchives.ru> – Центральный сайт «Архивы России»
<http://www.archives.gov.ua> – Архіви України (Офиц. сайт гос. ком. Архива Украины)
http://www.mid.ru/mid/arch_com.html – страница архива МИД РФ
<http://garf.narod.ru> – полуофициальная страница ГА РФ
<http://www.gosarhiv.sevastopol.iuf.net> – Государственный архив г. Севастополя
<http://www.archives.gov> – Федеральное управление архивов США
<http://www.ceec.uni-koeln.de> – проект «Манускрипты собраний Кельна»

Музеи

<http://www.museum.ru> – портал «Музеи России»
<http://www.shm.ru> – Государственный исторический музей
<http://www.hermitage.ru> – Государственный Эрмитаж
<http://www.hist.msu.ru/ER/museum.htm> – ссылки на сайты музеев в коллекции исторического факультета МГУ
<http://www.thebritishmuseum.ac.uk> – Британский музей
<http://www.kyohaku.go.jp> – Национальный музей Киото (с каталогом фондов)

Электронные библиотеки и тематические сайты

<http://www.hist.msu.ru/ER/index.html> - Электронная библиотека исторического факультета МГУ

<http://www.militera.lib.ru> – сайт «Военная литература»

<http://www.vostlit.narod.ru> – сайт «Восточная литература» (электронная библиотека по медиевистике)

<http://www.jstor.org> – коллекция полных электронных версий американских научных журналов

<http://www.magister.msk.ru/library/history/history/htm> – тексты по истории русских революций

<http://arc.novgorod.ru> – сайт «Археология Новгорода»

<http://www.iaas.msu.ru> – сайт Института стран Азии и Африки МГУ

<http://www.kemet.ru> – сайт по Древнему Египту

<http://ancientrome.ru> – сайт по Античности

<http://www.fbit.ru/free/myth> – «Мифы северной Европы»

<http://www.rutracker.org> – сайт «Торрент» (скачивание литературы и источников)

<http://annals.xlegio.ru> – сайт «Библиография»

<http://www.biografija.ru> – сайт «Биографии»

<http://www.archeologia.ru> – сайт «Археология России»

<http://www.knigafund.ru> – сайт «Книгофонд»

<http://istorijarossii.narod.ru> – сайт «История России» (источники и литература)

<http://www.runivers.ru> – сайт «Руниверс» (источники и литература по всеобщей и отечественной истории)

<http://mnib.malorus.org> – Малорусская библиотека

<http://books.google.com> – электронная библиотека компании “Google”

<http://www.ukrhistory.narod.ru> – Ukrainian historical library

<http://litopys.org.ua/> – сайт «Летопись» (источники и литература)

<http://Sevastopol/ukrlife.org> – бібліотека «Просвіти» (источники и литература)

<http://aik.org.ru/internet> – каталог интернет-ресурсов КЛИО

<http://www.rubricon.ru> – электронные энциклопедии

<http://slovari.yandex.ru> – электронные словари

<http://hronos.km.ru> – проект «Хронос» - хронологические таблицы

<http://www.perseus.org> – проект «Персей» - античность и медиевистика

<http://www.georgetowt.edu/labirinth> – проект «Лабиринт» - медиевистика

<http://www.fordham.edu/halsall> – электронная библиотека по истории (англ.)

<http://ru.wikipedia.org> – энциклопедия «Википедия»

<http://www.mirrabot.com> – рефераты, дипломы и диссертации

<http://www.library.chersonesos.org> – Biblioteka Chersonessitana (редкие издания по археологии)

<http://www.kostsyushko.chersonesos.org> – археологические отчеты К.К. Косцюшко-Валюжинича